

らぼらほ 2月間予定表

AM 基礎講座

2018年

月	火	水	木	金	土
			1日	2日	3日
			バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
			【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	(午前午後入替) 豆まき	休所
5日	6日	7日	8日	9日	10日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
【セクションワーク】 1月の報告	【PC講座】 基礎Excel	【ビジネス講座】 情報保護	【就活講座】 履歴書・職務経歴書	【ビジネス講座】 基本学習	休所
12日	13日	14日	15日	16日	17日
建国記念の日	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
休所	【就活講座】 面接	【生活講座】	【PC講座】 基礎word	【ビジネス講座】 一般常識	休所
19日	20日	21日	22日	23日	24日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
【ビジネス講座】 事務実践	【生活講座】 (お楽しみ)	合同面接会 講座なし自主学習	【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【PC講座】 基礎Excel	休日開所 (イベント)
26日	27日	28日			
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング			
【ビジネス講座】 ビジネスマナー⑧	【PC講座】 基礎word	【ビジネス講座】 一般常識			

PM セクションワーク

- ◆総務部 勤怠管理・講座管理・郵便業務・備品管理発注・宅配弁当の注文集金・各当番の管理
講座準備・見学体験準備・コーヒーマシン管理・掲示物の管理・コピー用紙補充等の事業所内の
事務作業一般を行います。

- ◆広報企画部 らぼらほ報発行(社内報)に向けた情報収集、記事取材・イベント企画、準備、実行・各種情報の発信
買い物・園芸業務等を行います。

- ◆アウトソーシング部 事業所外からの受注業務(事務作業、軽作業、DM作業)後納郵便照合・校用車管理・エコキャップ
等のボランティア活動を行います。